**Nguyễn Văn A**

Hướng dẫn viên du lịch

# THÔNG TIN LIÊN HỆ



 19/05/1992

 Nam

 0123 456 789

 [12345@gmail.com](mailto:12345@gmail.com)

 Số 1 đường Cầu Giấy, Hà Nội

 <http://fb.com/nguyenvana>

# MỤC TIÊU NGHỀ NGHIỆP



Áp dụng những kinh nghiệm về kỹ năng quản lý kho vận và sự hiểu biết về khách hàng để trở thành một nhân viên xuất nhập khẩu, mang đến nhiều giá trị cho khách hàng.

Có việc làm ổn định cũng như đóng góp 1 phần sức lực của mình để giúp công ty phát triển hơn. Cố gắng hoàn thiện những mặt còn yếu của bản thân để tìm kiếm cơ hội thăng tiến trong công việc.

# KỸ NĂNG



## TIN HỌC VĂN PHÒNG TIẾNG ANH

**SỞ THÍCH**



Đọc sách Đá bóng



10/2010



05/2014



06/2014



02/2015

03/2015



Hiện tại

03/2015



Hiện tại

# HỌC VẤN

## ĐẠI HỌC JOBNOW

**Chuyên ngành: Quản trị Du lịch & Lữ Hành**

Tốt nghiệp loại Giỏi, điểm trung bình 8.0

# KINH NGHIỆM LÀM VIỆC

## CÔNG TY JOBNOW

**Cộng tác viên hướng dẫn du lịch**

* Thực hiện các công việc hướng dẫn viên du lịch tại các điểm du lịch trong nước theo yêu cầu của đơn vị du lịch
* Chăm sóc, tiếp nhận ý kiến, hỗ trợ du khách trong quá trình tour.
* Phối hợp cùng các đơn vị có trách nhiệm sắp xếp đi lại, chỗ ăn ngủ cho du khách; bảo vệ sự an toàn về con người và tài sản của du khách.
* Thực hiện tố chức các chương trình teambuilding, gala dinner,...

## CÔNG TY JOBNOW

**Hướng dẫn viên du lịch**

* Sắp xếp và tổ chức du khách tham quan, du lịch căn cứ vào các hợp đồng và điều khoản được ký giữa công ty du lịch và du khách
* Thuyết minh, giới thiệu du khách văn hóa và tư liệu du lịch vùng miền
* Phối hợp cùng các đơn vị có trách nhiệm sắp xếp sự đi lại, chỗ ăn ngủ cho du khách; bảo vệ sự an toàn về con người và tài sản của du khách.
* Tiếp nhận ý kiến du khách, giúp đỡ xử lý các vấn đề gặp phải trong quá trình đi du lịch.
* Hỗ trợ sắp xếp các hoạt động chương trình gặp mặt, thăm hỏi cho du khách.

## TRUNG TÂM THƯƠNG MẠI JOBNOW

**Nhân viên lễ tân**

* Hướng dẫn, hỗ trợ khách hàng đến làm việc, đến vui chơi mua sắm tại TTTM với thái độ niềm nở, tác phong chuyên nghiệp, tinh thần cầu thị và tính trách nhiệm cao, đảm bảo sự hài lòng của khách hàng.
* Tiếp nhận, xử lý và theo dõi kết quả thực hiện các thông tin/yêu cầu/ý kiến hàng ngày nhận được từ các khách thuê, các đơn vị dịch vụ (vệ sinh, an ninh), khách hàng đến mua sắm tại TTTM và các yêu cầu từ người quản lý.
* Ghi chép, tổng hợp và thực hiện các báo cáo định kỳ liên quan đến Bộ phận Lễ tân tuân thủ các quy trình, quy định của Công ty







**HOẠT ĐỘNG**

10/2013



08/2014

**NHÓM TÌNH NGUYỆN TOPCV**

**Tình nguyện viên**

Tập hợp các món quà và phân phát tới người

vô gia cư.

- Chia sẻ, động viên họ vượt qua giai đoạn khó khăn, giúp họ có những suy nghĩ lạc quan.



**CHỨNG CHỈ**

2013

Giải nhất Tài năng TOPCV